

REGLEMENT DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE

Article 1 : LOCAUX ET MATERIELS

La garderie prend place dans les locaux de l'école maternelle de Savigny sur Clairis.

Les locaux mis à disposition sont équipés de mobilier nécessaire pour les activités d'accueil (tables, chaises, rangement, jeux etc.).

Article 2 : RESPONSABILITE

Tout enfant non inscrit ne peut être accueilli au sein de la garderie périscolaire.

Les familles doivent assurer obligatoirement leur(s) enfant(s) (assurance scolaire ou autre) pour les dommages relevant de la responsabilité civile.

En aucun cas, la commune de Savigny sur Clairis ne prendra en charge ou remboursera des frais médicaux consécutifs à un accident survenu durant la garderie périscolaire, ni les dommages matériels (vêtements, lunettes, appareils dentaires ...) si la responsabilité de la commune de Savigny sur Clairis n'est pas mise en cause.

Le personnel et la commune de Savigny sur Clairis ne sauraient être tenus pour responsables des pertes qui surviendraient (bijoux, vêtements, etc).

Article 3 : CONDITIONS D'ACCÈS À LA GARDERIE, INSCRIPTIONS

La garderie périscolaire est destinée aux enfants fréquentant les écoles maternelles et primaires du regroupement pédagogique.

Chaque année scolaire, pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la famille remplit obligatoirement un dossier d'inscription. Ce dernier est disponible en mairie de Savigny sur Clairis. Ce dossier comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant. Il concerne tous les enfants susceptibles de fréquenter la garderie périscolaire même de manière irrégulière.

Compte tenu du nombre maximal d'enfants pouvant être accueillis et encadrés, les inscriptions prioritairement retenues par ordre d'arrivée, sont celles concernant les enfants résidant sur la commune de Savigny sur Clairis dont les deux parents travaillent et âgés de moins de 6 ans.

Les parents inscrivant leur (s) enfant (s) s'engagent à fréquenter régulièrement la garderie pendant toute l'année scolaire en cours -sauf en cas de départ de l'école de l'enfant ou en cas de force majeure.

Article 4 : HORAIRES

La garderie est ouverte tous les jours de classe : de 7 h 30 à l'arrivée du 1^{er} tour de car les lundi, mardi, jeudi et vendredi ;

: Le soir après la sortie des classes jusqu'à

18h30 les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Pendant ces périodes, les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel de la garderie.

Les enfants doivent impérativement être repris par leurs parents ou leurs représentants légaux ou les personnes déléguées par les représentants légaux avant l'heure limite de fermeture de la garderie soit **18H30**

Au-delà de cette heure, si aucune personne n'est venue chercher l'enfant, le personnel d'animation a la **possibilité d'avertir la gendarmerie qui l'informera de la conduite à adopter.**

Article 5 : FONCTIONNEMENT

Les parents doivent informer que leur enfant reste à la garderie au numéro de téléphone suivant : **03 86 86 32 09** ou par inscription sur le tableau de présence affiché à l'entrée des locaux.

Les enfants inscrits à la garderie doivent apporter des chaussons et leur goûter.

La commune de Savigny sur Clairis décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels amenés par les enfants et n'étant pas utiles au suivi de l'enseignement.

Article 6 : TARIFS ET RECOUVREMENT

Le tarif est voté chaque année par le conseil municipal de Savigny sur Clairis. Il s'agit d'un tarif à la ½ heure. Pour l'année scolaire 2020/2021, le montant de la ½ heure est de **1,10 €**. Toute ½ heure commencée est due.

Le recouvrement est mensuel, payable directement à la Trésorerie de Sens. En cas de défaut de règlement, l'enfant pourra se voir refuser l'accueil à la garderie.

Article 7 : DISCIPLINE

Les élèves inscrits à la garderie sont tenus de respecter les règles élémentaires de discipline. En cas de manquements répétés de l'enfant aux règles élémentaires de vie en collectivité, au regard de la sécurité, du comportement vis à vis de ses camarades, du personnel encadrant, des locaux et du matériel mis à disposition, les parents en seront avertis sans délai et l'enfant pourra se voir refuser l'accès de la garderie.

Article 8 : PERSONNEL ET SON ROLE

L'accueil est assuré par une personne placée sous l'autorité du Maire.

Le personnel ne peut quitter le service que lorsque le dernier enfant a été retiré par les personnes autorisées. Il tient la comptabilité de présence des enfants sur les différents créneaux. Un état hebdomadaire est disponible afin de tenir à jour les statistiques de fréquentation et le suivi des règlements.

Article 9 : SECURITE ET SECOURS

Le personnel de la garderie a connaissance du plan d'évacuation et de secours des locaux et disposent du téléphone ainsi que d'une trousse à pharmacie de premier secours.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers.

En cas d'incidents bénins, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone. En cas d'évènements graves, accidentels ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le responsable de l'accueil périscolaire confie l'enfant aux pompiers. Le responsable légal est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour pour les périodes de garderie. Le Maire de la Commune de Savigny sur Clairis est informé sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par le responsable de l'accueil périscolaire.

Article 10 : PUBLICITE

Le présent règlement fera l'objet d'un affichage dans les locaux de la garderie. Il sera communiqué à chaque inscription.

Article 11 : REGLEMENT ET SON ACCEPTATION

L'inscription à la garderie périscolaire implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement.

Ale
(Signature du responsable de l'enfant)